«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор МОУ СОШ № 51  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А.Крылова  
 Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Должностная инструкция лаборанта**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарификационно-квалификационной характеристики лаборанта, утвержденной постановлением Минтруда России от 6 июня 1996 года №32.   
1.2. Лаборант назначается и освобождается от должности директором школы из числа лиц, имеющих среднее профессиональное образование без предъявления к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 2 лет.   
Лицо, не имеющее подготовки или необходимого стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения может быть назначено на должность лаборанта.   
1.3. Лаборант подчиняется непосредственно учителю, выполняющему обязанности заведующего кабинетом, а при обслуживании нескольких кабинетов - заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.   
1.5. В своей деятельности лаборант руководствуется постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами вышестоящих и других органов, касающихся тематики работы кабинета; соответствующими стандартами и техническими условиями; правилами эксплуатации лабораторного оборудования и контрольно-измерительной аппаратуры; правилами эксплуатации вычислительной техники; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей инструкцией.   
**2.Функции**•    Основным назначением должности лаборанта является оказание помощи учителю в организации и проведении учебных занятий, обслуживании и поддержании в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов.   
•    Соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени – 40 часов в неделю (ст.91 ТК).  
•    Своевременное и точное исполнение распоряжений директора школы, использование рабочего времени для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;  
•    поддержание санитарного состояния закрепленной территории на уровне требований

**3. Должностные обязанности**

Лаборант выполняет следующие должностные обязанности:   
3.1. следит за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществляет его наладку;   
3.2. подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру, технические средства обучения) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой документации;   
3.3. осуществляет в соответствии с указаниями учителя, заведующего кабинетом и расписанием занятий необходимые подготовительные и вспомогательные операции при проведении лабораторных, практических и демонстрационных работ;   
3.4. обеспечивает обучающихся при выполнении лабораторных и практических работ необходимыми для их проведения оборудованием, материалами, реактивами и т.п.;   
3.5.  выполняет различные вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми занятиями;   
3.6.  ведет учет расходуемых материалов; составляет отчетность по установленной форме;   
3.7.  размножает по указанию учителя, заведующего кабинетом, дидактические материалы;   
3.8.  приводит в надлежащий порядок оборудование после проведения лабораторных, практических, демонстрационных работ, при необходимости моет и чистит оборудование с соблюдением соответствующих инструкций по его эксплуатации;   
3.9.  строго соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;   
3.10.  заботится о расширении материальной базы обслуживаемого кабинета, составляет по поручению заведующего кабинетом заявки на оборудование и расходуемые материалы

**4. Права.**

Лаборант имеет право:   
4.1 запрещать пользоваться неисправным оборудованием ( приборами, инструментами, техническими средствами обучения и т.п.);   
4.2 немедленно пресекать явные нарушения обучающимися правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности при пользовании оборудованием и материалами, закрепленными за обслуживаемым кабинетом.  
4.3 Получать от специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

**5. Ответственность.**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, лаборант несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.   
5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей лаборант несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Лаборант:   
6.1. работает в режиме пятидневной 40-часовой недели.   
6.2 в период каникул, не совпадающий с отпуском, выполняет (с учетом квалификации) хозяйственные и оформительские работы по распоряжению заведующего кабинетом или заместителя директора по учебно-воспитательной работе;   
6.3 проходит инструктаж по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством заведующего кабинетом или заместителя директора по учебно-воспитательной работе;   
6.4 работает в тесном контакте с учителями соответствующих предметов